耕莘健康管理專科學校第十一屆學生會

六月份第二次工作會報會議紀錄

開會時間：112年06月26日〈一〉下午16:00

開會地點：線上會議-https://meet.google.com/nwm-octf-irm

出席人員：如會議簽到表

主席：廖會長偲妘　　記錄：陳文書部部員品瑜

壹、主席宣布開會：實到人數 14 人，已達法定開會人數，會議開始。

貳、上次會議決議事項執行情形報告

項次	上次會議決議事項	主責單位/執行情形
一	官網	公關部/未完成
二	五單進度會報	文書部/已完成
三	公告六月行事曆	社務部/已完成
四	三合一選舉官網	公關部/已完成

參、主席及各部門報告事項：

會長：

1. 五單準時上傳不要拖
2. 舊新任幹部交接日期記得 6/28 前留言完
3. 舊新新任幹部 6/28~7/10 交接時間
4. 11 屆幹部要做交接紀錄放到雲端

行政副會長：無報告事項

執行秘書：無報告事項

文書部部長：

1. 五單進度會會報在幹部群
2. 6 月部門會議已開完，五單預計在 7/3 以前上傳
3. 工作會報五單蓋完章在 7/10 以前上傳

美宣部部長：

1. 五單會在 6/30 前上傳

財務管理部部長：

1. 四月月收支
2. 五月月收支
3. 演唱會核銷
4. 研習營核銷

5. 研習營回沖
6. 結算表
7. 動支檔冊

全部會在禮拜一用好

學生權宜部部長：

1. 6 月部門會議已開完，五單預計在 7/3 前上傳

活動部部長：

1. 五單會在 6/30 前上傳
2. 6 月份部門會議今天會開完，五單預計 7/3 上傳

社團事務部部長：

1. 五單會在 6/30 前上傳

公關部部長：

1. 官網差財務月收支和五單

人資部部長：無報告事項

肆、提案討論： 無。

伍、臨時動議：無。

陸、主席結論：

1. 群組訊息一定要看按讚留言
2. 交接記得交接清楚

柒、散會時間：下午 16:11。

擬文陳學務主任閱後存查

文書部長 陳依煖 112.7.3

行政中心會長 廖偲妘 112/7/3

行政中心指導老師 李書秉 112.7.6